



KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE

www.erasmusplus.org.pl



SPOTKANIE BENEFICJENTÓW

AKCJA 2 - PARTNERSTWA STRATEGICZNE KONKURS 2020

Zasady realizacji projektów
wynikające z umowy finansowej

Agata Hernik-Ślusarczyk

Koordynator/lider projektu = wnioskodawca, odpowiedzialny za całość realizacji projektu.

Realizacja projektu zgodnie z opisem działań i harmonogramem dołączonym do wniosku.

Okres realizacji: od 12 do 36 miesięcy (max. do **31 sierpnia 2023**)

→ w wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość przedłużenia projektu (pod pewnymi warunkami)

Rozpoczęcie projektu: 1 września - 31 grudnia 2020

- podpisanie umowy - w imieniu całego partnerstwa;
- kontakty z NA - informowanie o zmianach, przedstawianie dokumentów do kontroli, audytów w imieniu całego partnerstwa;
- sprawozdawczość w tym wnioski o płatność - w imieniu partnerstwa;
- odpowiedzialność przed NA za dostarczane rezultaty, dokumenty, informacje od pozostałych partnerów (weryfikacja przed przekazaniem do NA);
- przekazywanie środków finansowych partnerom;
- monitorowanie działań.

- informowanie Koordynatora o wszelkich zmianach lub przewidywanych opóźnieniach, mogących mieć wpływ na realizację projektu;
- informowanie o zmianach związanych z sytuacją prawną, finansową, organizacyjną lub formalną (nazwa, adres, reprezentacja prawna);
- przekazywanie informacji do opracowania raportów, sprawozdań finansowych oraz innych dokumentów itp. na prośbę NA za pośrednictwem koordynatora;
- inne, m.in. wynikające z **umowy partnerskiej**.

Akcja 2. Partnerstwa strategiczne

2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
-------------	------	------	------	------	------	------

Instrukcja postępowania z umową finansową [\[PDF\]](#)

Umowa finansowa

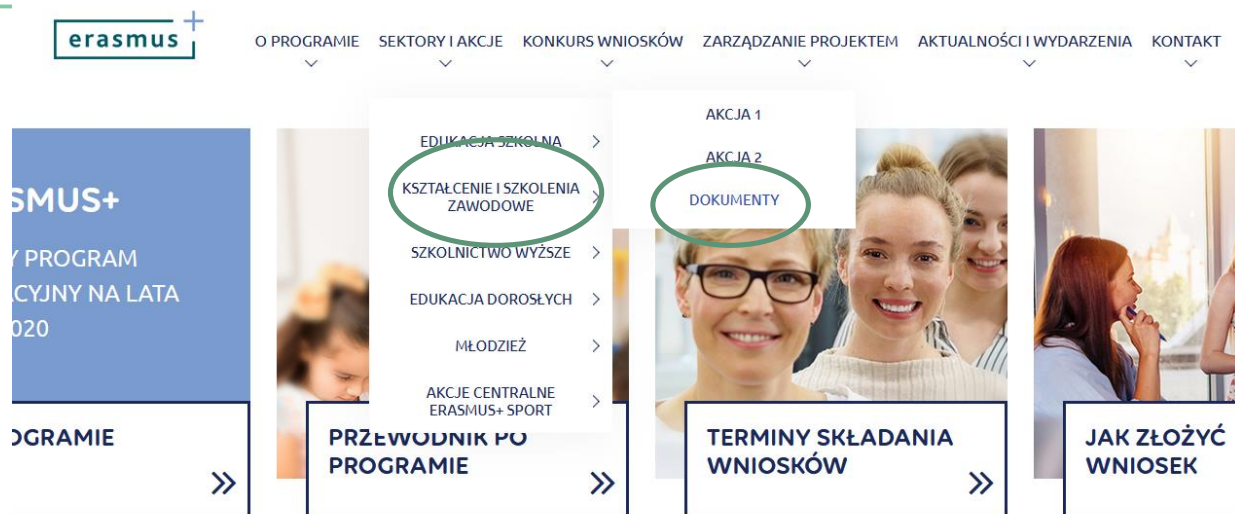
- Warunki szczególne umowy finansowej – *indywidualne dla poszczególnych projektów*
- **Załącznik I:** Warunki ogólne umowy finansowej [\[PL\]](#) [\[EN\]](#)-wersja do wglądu
- **Załącznik II:** Opis projektu, Szacunkowy budżet projektu, Lista pozostałych beneficjentów
- **Załącznik III:** Zasady finansowe i umowne [\[PL\]](#) [\[EN\]](#)
- **Załącznik IV:** Stawki mające zastosowanie w Umowie [\[PDF\]](#)
- **Załącznik V:** Pełnomocnictwa udzielone Koordynatorowi przez pozostałych Beneficjentów [\[DOC\]](#)
- **Załącznik VI:** Wzór potwierdzenia otrzymanych środków finansowych – *udostępniony w systemie dokumentów* <https://online.frse.org.pl>

Wniosek o zmianę w umowie [\[DOC\]](#)

Wniosek o zmianę w umowie – plik budżetu – [\[XLS\]](#)



<http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/ksztalcenie-i-szkolenia-zawodowe/>



www.erasmusplus.org.pl



https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/grant-agreement_en

- › Programme guide
- › Distance calculator
- › Documents -
- › Videos
- › Platforms and networks
- › Online linguistic support
- › Registration of organisations
- › Coronavirus impact
- › VET Mobility Charters

Model Grant Agreement 2020

Years: 2020



Theme: All Erasmus+ themes

Model grant agreements for Monobeneficiaries and Multibeneficiaries

Monobeneficiary: Annex I. General Conditions

Download the monobeneficiary grant agreement [pdf] - only available in English

Multibeneficiary: Annex I. General Conditions

Download the multibeneficiary grant agreement [pdf] - only available in English

Raporty postępu/przejęciowe - zależne od czasu trwania projektu, sposobu finansowania oraz daty rozpoczęcia projektu - indywidualnie dla każdego projektu **art.1.4.3 umowy finansowej**.

Przykładowo - dla standardowych umów bez zabezpieczeń finansowych:
umowa - do 24 miesięcy:

- przekazanie środków w transzach 80 % / 20% (zaliczka 80% po podpisaniu umowy, 20% płatność bilansująca po rozliczeniu projektu)
- obowiązkowy **raport postępu**, obejmujący połowę okresu realizacji projektu (bez wniosku o płatność)

umowa - powyżej 24 miesięcy

- przekazanie środków w transzach 40 % / 40 % / 20% (zaliczka 40% po podpisaniu umowy)
- obowiązkowy **raport postępu**, (bez wniosku o płatność)
- obowiązkowy **raport przejściowy**, w połowie projektu pomiędzy datą jego rozpoczęcia a zakończenia (wniosek o płatność - zaliczka 40%)

Raport **przejęciowy** jest wnioskiem o kolejną płatność zaliczkową, jeśli zostanie wydane co najmniej **70%** poprzedniej zaliczki/zaliczek.

W sytuacji, gdy raport przejęciowy nie wykaże wykorzystania tej kwoty, można złożyć odrębny raport przejęciowy, w którym zostanie potwierdzone wydatkowanie 70% wypłaconych płatności zaliczkowych, wówczas kolejna płatność zaliczkowa będzie wypłacona.

NA ma 60 dni na zatwierdzenie raportu i wypłatę następnej płatności zaliczkowej.

- Obejmuje całość realizacji projektu
- Termin złożenia raportu (60 dni od zakończenia projektu) - **art. 1.4.4. umowy finansowej**
- Składany przez koordynatora projektu w imieniu całego partnerstwa
- Rezultaty projektu umieszczone na Platformie Rezultatów Erasmus+
- W języku polskim lub angielskim
- NA ma 60 dni na zatwierdzenie raportu i wypłatę płatność końcowej.



WIZYTY MONITORUJĄCE

- wytypowane umowy;
- w siedzibie Beneficjenta;
- online;
- termin - uzgodniony dogodny dla obu stron;
- cel: **wparcie Beneficjenta w realizacji projektu, omówienie jego przebiegu, poprawności przeprowadzonych działań, omówienie problemów, wskazanie możliwych rozwiązań, dobrych praktyk.**



ZMIANY W PROJEKCIE - INFORMACJE DLA NA:



- dostosowanie projektu do aktualnego zatwierdzonego budżetu;
- zmiany w podziale zadań pomiędzy partnerami;
- zmiany harmonogramu realizacji projektu;
- konieczność poinformowania opiekuna z NA.

UWAGI EKSPERTÓW

- uwzględnienie uwag ekspertów sformułowanych w ocenie;
- ewentualne wprowadzenie zmian do projektu;
- dopracowanie / weryfikacja założeń.



ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ



Wniosek o zmianę składa się do NA przed zaistnieniem zmiany
- na wzorze do pobrania ze strony

<http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/ksztalcenie-i-szkolenia-zawodowe/>

Wniosek o zmianę w umowie [DOC]

Wniosek o zmianę w umowie – plik budżetu – [XLS]

ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

Zmiany w projekcie wymagające sporządzenia aneksu do umowy:

- zmiana w składzie konsorcjum realizującego projekt
- znacząca modyfikacja projektu
- przesunięcie środków budżetowych między kategoriami w wysokości powyżej 20%
- zmiana numeru rachunku bankowego dla umowy

ZMIANY UMOWY FINANSOWEJ

Zmiany w projekcie **niewymagające** sporządzenia aneksu do umowy:

- zmiana danych kontaktowych Beneficjentów
- przesunięcie środków budżetowych między kategoriami do 20%
- przesunięcie terminu działania / [nieznaczne] modyfikacje działania/harmonogramu/planu pracy/formuły



INFORMOWANIE O WSPARCIU PROJEKTU ZE ŚRODKÓW UE



<https://erasmusplus.org.pl/strony-informacyjne/promocja/>

Pomoce

Zasady stosowania logo Programu Erasmus + [\[PDF\]](#)

Księga znaku Programu Erasmus + (j. angielski, wersja pełna) + [\[PDF\]](#)

Logotypy

Logotyp Programu Erasmus+ (różne formaty) [\[ZIP\]](#)

Logotyp dla projektów dofinansowanych przez Erasmus+ (wersja z napisami) [\[PRZEJDŹ\]](#)

Motyw graficzny Programu Erasmus+ (różne formaty, różne poziomy krycia) [\[PDF\]](#)

Dokumenty Komisyjne

Erasmus+: Visual identity and logos [\[PRZEJDŹ\]](#)





Logo Programu



Erasmus+

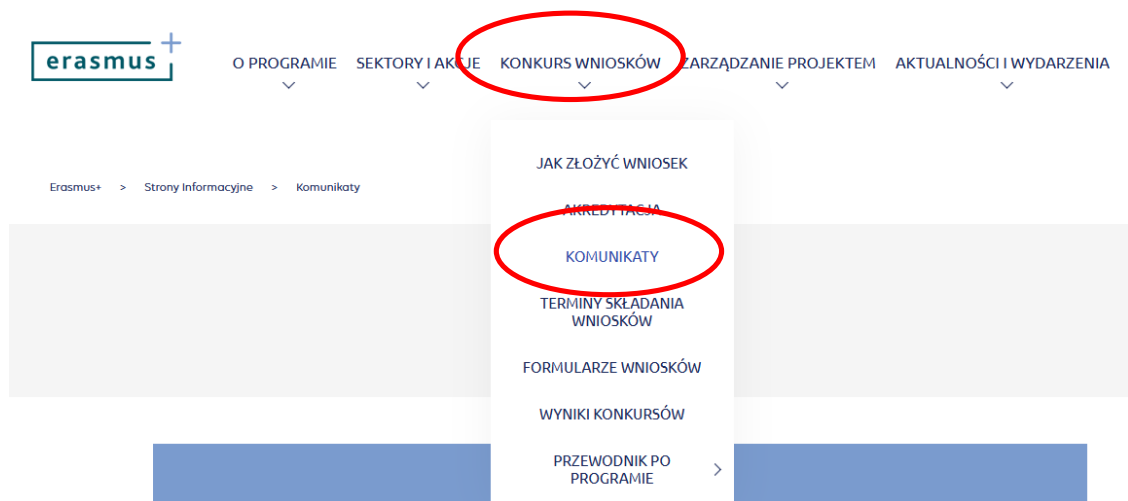
- *Projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej w ramach programu Erasmus+*
- *Publikacja powstała w wyniku projektu zrealizowanego przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej w ramach programu Erasmus+*
- *Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko autora. Komisja Europejska ani Narodowa Agencja nie ponoszą odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną ani za sposób wykorzystania zawartych w niej informacji*



DODATKOWE ZASADY FINANSOWE I UMOWNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE TYLKO DO PROJEKTÓW ORGANIZUJĄCYCH DZIAŁANIA WIRTUALNE Z POWODU COVID-19

- stanowią uzupełnienie zasad określonych w art. I.2 i II.2 załącznika III i mają zastosowanie wyłącznie w przypadkach, w których istnieje konieczność przeprowadzenia działań wirtualnie z powodu COVID-19
- Przesunięcia środków między kategoriami budżetowymi
- Obliczenie jednostkowych stawek ryczałtowych i dokumenty je potwierdzające
- Obliczanie kosztów rzeczywistych





KOMUNIKAT



**Szczegółowe instrukcje dot. stosowania nadzwyczajnych środków w Programie Erasmus+
w związku z epidemią COVID-19 – wirtualne i mieszane mobilności**

Zalecamy sprawdzanie komunikatów na stronach:

Komisji Europejskiej: https://ec.europa.eu/health/coronavirus_en

Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/pakiet-antykryzysowy-dla-korzystajacych-z-funduszy>

Ministerstwa Spraw Zagranicznych: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych/>

Głównego Inspektoratu Sanitarnego: <https://gis.gov.pl/kategoria/aktualnosci/>

Europejskiego Centrum Zapobiegania i Kontroli Chorób: <https://www.ecdc.europa.eu/en/coronavirus>, <https://www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china/questions-answers>.

Zwracamy uwagę, że również partnerzy projektowi powinni stosować się do zaleceń swoich władz.

Będziemy Państwa na bieżąco informować o kolejnych decyzjach bądź komunikatach .



ZAPRASZAMY DO KONTAKTÓW!



Dyrektor

Izabela Laskowska

e-mail: ilaskowska@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 282

Koordynator

Małgorzata Turek

e-mail: mturek@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 308

Akcja 2 „Partnerstwa strategiczne” (VET-KA2)

Iwona Fus

e-mail: ifus@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 303

Agata Hernik-Ślusarczyk

e-mail: aslusarczyk@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 475

Agnieszka Włodarczyk

e-mail: awlodarczyk@frse.org.pl

tel.: 22 46 31 300

www.erasmusplus.org.pl

